



Comune di Cambiano

Provincia di Torino

Prot. n. 10505

Cambiano, 28/08/2014

Al Dipendente Comunale
Sig.ra CHIESA Maddalena
Sede

All'Istituto Comprensivo di Cambiano
Viale Roma n. 5
Cambiano

e p.c. Ufficio Ragioneria
Ufficio Segreteria
Sede

AUTORIZZAZIONE A PRESTARE INCARICO PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI CAMBIANO AL DIPENDENTE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO SIG.RA CHIESA MADDALENA.

Viste:

- la lettera prot. n. 2423/A16 del 18/06/2014, pervenuta il 18/06/2014 ns. prot. n. 0007603, con la quale l'Istituto Comprensivo di Cambiano richiede a questo Comune l'autorizzazione per la partecipazione della dipendente Sig.ra CHIESA Maddalena - Responsabile del Servizio Amministrativo, quale componente della commissione tecnica relativa alla procedura di affidamento dello sportello psicologico;
- la nota integrativa dell'Istituto Comprensivo di Cambiano prot. n. 2560/A16 del 27/06/2014 ns. prot. n. 0008235 del 02/07/2014 con la quale veniva comunicato che l'incarico di cui sopra non sarebbe stato remunerato;

Premesso che:

- tale incarico, conformemente alla normativa vigente, non risulta incompatibile con l'attività lavorativa, svolta presso questo comune;
- l'incarico dovrà essere espletato al di fuori del normale orario di servizio e non dovrà recare alcun pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'Ente di appartenenza e subordinatamente alla disponibilità di tempo che l'Amministrazione Comunale di Cambiano potrà richiedere al proprio dipendente, anche al di fuori del normale orario di lavoro;

Ritenuto di poter accogliere favorevolmente l'istanza sopra citata;

Visto l'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.;

Visto l'art. 12 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;



Comune di Cambiano

Provincia di Torino

Visto il D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;

A U T O R I Z Z A

La dipendente Sig.ra CHIESA Maddalena, nata a Santena (TO) il 29/09/1956, Responsabile del Servizio Amministrativo a partecipare quale componente della commissione tecnica relativa alla procedura per l'affidamento dello sportello psicologico per l'Istituto Comprensivo di Cambiano;

Di dare atto che:

- l'incarico dovrà essere espletato al di fuori del normale orario di servizio e non dovrà recare alcun pregiudizio al corretto svolgimento del rapporto di lavoro presso l'Ente di appartenenza e subordinatamente alla disponibilità di tempo che l'Amministrazione Comunale di Cambiano potrà richiedere al proprio dipendente, anche al di fuori del normale orario di lavoro;
- la presente autorizzazione potrà essere revocata per motivi di servizio propri del dipendente;
- ai fini dell'adempimento di cui all'art. 53 comma 13 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. il suddetto incarico non sarà remunerato;

Di dare atto altresì che la presente autorizzazione verrà:

- pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Cambiano - sezione Amministrazione Trasparente;
- comunicata in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi del comma 12 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.



IL SEGRETARIO COMUNALE
(CONDEMI Dott.ssa Fortunata)